

A thick black L-shaped frame surrounds the text. It starts at the top left, goes right, then down, then right again, and finally down to the bottom right corner.

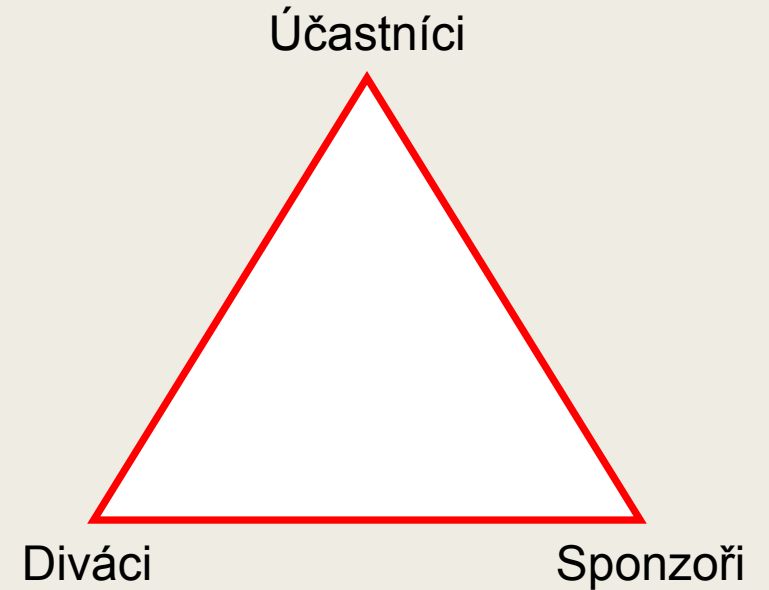
MANAGEMENT SPORTOVNÍCH AKCÍ A KLUBŮ

np2434

Marketing sportovní akce

- Aktivita, soubor institucí a procesů pro vytváření, komunikování, poskytování a výměnu nabídek, které mají hodnotu pro zákazníky, klienty, partnery a společnost jako celek (American marketing asociation)
- V případě akce se pak marketing zaměřuje primárně na získávání zákazníků
- Motivace diváků i aktivních sportovců prostřednictvím akce
 - *Emocionální aktivace = silná vazba na akci = lepší komunikace marketingu*

- Propagace pomocí vhodných
 - *Nástrojů*
 - *Kanálů*
- Marketingová strategie
 - *Zlepšuje povědomí o akci/společnosti*
 - *Přesvědčuje zákazníka ke koupi*
 - *Ovlivňuje a informuje potenciální zákazníky*
- Výsledným produktem
 - *AKCE*
 - *Lístky*
- Zákazníci
 - *Účastníci*
 - *Diváci*
 - *Partneři*



Komunikační (propagační) mix

- Reklama
- PR
- Podpora prodeje
- Osobní prodej

Reklama

- Neosobní placená forma prezentace
- Vytvoření povědomí a image akce
- Klíčový je výběr správného média
 - *Je vhodné pro naše sdělení?*
 - *Zasahuje náš cílový trh?*
 - *Kolik nás to bude stát?*
- Média
 - *Elektronická (TV, rádio, web(y), sociální sítě, mobilní zařízení,...)*
 - *Tištěná (noviny, magazíny, bulletiny, publikace,...)*
 - *Venkovní (Billboardy, autobusy, lavičky, letáky, plakáty,...)*



Public Relations

- Neosobní neplacená propagace
- Pozitivní nebo negativní image
 - *Udržovat vztahy s médii (příběhy, rozhovory, informace,...)*
- Publicita jako výsledek PR aktivit
- Před akcí
 - *Tiskové konference, zprávy, briefingy*
- V průběhu
 - *Fotografie, videa, tiskové zprávy, logo akce, akreditace, komentátorské stanoviště, press centrum, mixzóna, parkování, bydlení,...*
- Po akci
 - *Tisková konference, tisková zpráva, fotografie a videa z průběhu akce*

Podpora prodeje

- Zaujmout zákazníka a propagovat akci
- Zaměření na cenu
 - *Slevy, kupóny, speciální balíčky (rodinné, věrnostní,...), skupinové slevy, zvýhodněné vstupné (předprodeje, 3+1,...), parkování v ceně,...*
- Zaměřené na přidanou hodnotu
 - *Speciální dárky (trička, sběratelské předměty,...), soutěže, autogramiády, setkání se sportovci, věrnostní programy, exhibice,...*

Osobní prodej

- Prodej
 - *Sezónních permanentek*
 - *Prémiových sedadel*
- Shánění sponzorů





<https://www.youtube.com/watch?v=xHsMXBRFG5Q>



<https://www.youtube.com/watch?v=zim7JCQvtpo>



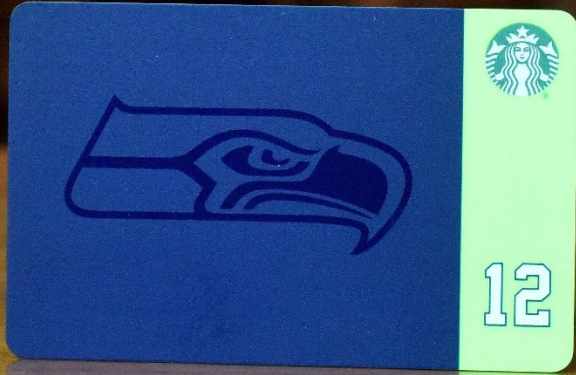
FOR A LIMITED TIME, GET EXCLUSIVE MESSAGES DIRECT FROM THE SEAHAWKS AND STARBUCKS ON SNAPCHAT.



+



SEAHAWKS



Bezpečnostní standardy pro pořadatele akcí

- Oznamovací povinnosti organizátorů
 - *Identifikační a kontaktní údaje organizátora/jeho zástupce nebo zástupců (telefon, mail)*
 - *Čas zahájení a předpokládané ukončení akce, místo konání akce*
 - *Předpokládaný počet účastníků*
 - *Počet osob zajišťujících pořadatelskou službu*
 - *Identifikace a kontaktní údaje osob pověřených spoluprací s IZS*
 - *Identifikace a kontaktní údaje osob, v jejichž objektech/na jejichž pozemcích se akce koná*
- Povinnosti pořadatele
 - *Zabezpečit minimální počet členů pořadatelské služby (min 3 na 100)*
 - *Ukončit akci v určitou hodinu*
 - *Doložit obci právní titul pro užívání místa akce*
 - *Být na místě konané akce či jinak zajistit přítomnost osoby odpovědné za průběh akce*
 - *Označit přehledně místo, kde se akce koná, místa pro parkování, přístupové a únikové cesty*
 - *V případě narušení veřejného pořádku, který se nedaří obnovit, kontaktovat Policii ČR*
 - *Zajistit, aby účastníci akce nevnášeli na akci zbraně, výbušniny, hořlaviny, pyrotechniku, předměty určené k násilí nebo k pohrůzce násilím*
 - *Stanovit podmínky k zabezpečení požární ochrany, zejména povinnost zajistit přítomnost preventivní požární hlídky*

Nahlášení akce

- Nahlaste pořádání akce obci v dostatečném předstihu
- Informujte HZS, PČR a ZZS o konání akce ihned, jakmile je vám znám termín (klidně i předběžný).
- PČR co nejdříve informujte o vámi připravovaných bezpečnostních opatřeních.

Odpovědná osoba a kontrolní centrum

- Určete osobu odpovědnou za nastavení, realizaci a koordinaci bezpečnostních opatření, která bude zároveň kontaktním bodem pro PČR a obec
- Vybraná osoba musí být neustále dostupná
- Při pořádání velké akce doporučujeme zřídit kontrolní centrum, které bude po dobu trvání akce sloužit jako centrum pro řízení všech bezpečnostních aspektů akce jako
 - *Monitoring radiokomunikace pracovníků bezpečnostní služby*
 - *Místo nahlašování a vyhodnocování bezpečnostních incidentů*
 - *Komunikace s PČR*
- Zajistěte PČR potřebné zázemí pro řídicí štáb policie (pokud ho PČR bude zřizovat)

Spolupráce se složkami IZS a MP

- Požádejte složky IZS o součinnost při zajištění pořádané akce:
 - *PČR – zajištění veřejného pořádku*
 - *HZS – zajištění protipožárního opatření*
 - *ZZS – zdravotnické zajištění*
- Umožněte složkám IZS prohlídku areálu a případně také nácvik standardních postupů
- Svolejte složky IZS a obecní policii k informační schůzce – první koordinační poradě
- Zajistěte jmenný seznam pořadatelů a pracovníků bezpečnostní služby (včetně identifikačních čísel)
- Před zahájením akce iniciujte finální koordinační poradou za účasti všech složek, které se na organizaci bezpečnostních opatření podílí
- V rádech dnů po ukončení akce uskutečňte debriefing všech důležitých aktérů podílejících se na bezpečnosti a organizaci akce

Analýza hrozeb a vyhodnocení rizik

- Zamyslete se nad možnými nebezpečími a vyhodnoťte si rizika
- Zaměřte se např. na tyto otázky:
 - *Kde jsou místa, kde lze předpokládat incidenty?*
 - *Jaká je předpověď počasí? Hrozí vichřice, vysoké teploty?*
 - *Jaké incidenty se staly v minulosti?*
 - *Bude používána pyrotechnika, hořlaviny apod.?*
 - *Kdy a kde je největší koncentrace lidí?*

Pořadatelská služba

- Zajistěte dostatečný počet způsobilých pořadatelů starších 18 let

Bezpečnostní dokumentace

- Zpracujte bezpečnostní a koordinační řád
- Zpracujte nejenom evakuační, ale také invakuační plán
- Vytvořte si bezpečnostní procedury pro běžné i mimořádné situace (při spolupráci s externí bezpečnostní službou si nechat předložit!)
- Při pořádání velké akce doporučujeme, aby pořadatel byl v případě mimořádné situace připraven zřídit koordinační štáb
- Obsah těchto dokumentů konzultujte se složkami IZS
- Zpracujte kartu areálu pro snazší orientaci při incidentu
- Zpracovanou dokumentaci v elektronické podobě předejte PČR

Školení

- Témata školení by měla být:
 - *detekce podezřelého chování, detekce podezřelých předmětů*
 - *bezpečnostní procedury pro běžné situace*
 - *bezpečnostní procedury pro mimořádné situace*
 - *bezpečnostní plán, o koordináční plán, o evakuační/invakuační plán*
 - *komunikační plán.*
- Školení proveďte za případné účasti PČR, HZS či ZZS
- Před zahájením akce proveďte nácvik evakuace/invakuace tak, aby každý věděl, kde je jeho pozice a úkol při evakuaci/invakuaci návštěvníků

Komunikace

- Vytvořte si komunikační plán, kde budou vymezeny komunikační procesy pro rutinu i případy incidentů
- nastavte si komunikační procesy tak, aby v případě potřeby mohlo dojít k rychlému kontaktování či varování kohokoliv
- Všechny informace by se měly sbíhat v nějakém „centru“,
- Přehledovou tabulku s kontakty na nejdůležitější osoby předejte i složkám IZS
- Pokud možno, jednu radiostanici zapůjčte i PČR
- Mediální výstupy koordinujte s PČR. Stanovte si svého mluvčího, který bude ve spojení s tiskovým oddělením PČR

Varování návštěvníků

- Připravte si způsob, jak budete v případě potřeby informovat a varovat návštěvníky
- Na místo odkud bude vysílána varovná zpráva, umístěte její předpřipravené znění

Bezpečnostní incidenty

- Evidujte všechny bezpečnostní incidenty (přestože jsou zdánlivě banální nebo ihned vyřešeny) od doby přípravy akce až po její ukončení
- Bezpečnostní službě stanovte proceduru postupů pro různé typy bezpečnostních incidentů
- Poučte veškerý personál aby informoval o případném podezřelém chování či předmětu
- Poučte veškerý personál

Bezpečnostní kontroly

- Proveďte bezpečnostní kontrolu areálu ještě před vstupem návštěvníků a zahájení akce
- Zajistěte dostatečný počet vstupů, aby se omezilo tvoření front před areálem
- Při kontrolách vstupu se zaměřte nejenom na detekci zakázaných předmětů, ale zejména na detekci podezřelého chování
- Kontroly musí probíhat i u VIP a provozních vstupů
- Bezpečnostní pracovníci musí být rozmístěni před objektem a detekovat podezřelé znaky v blízkém okolí
- Začněte s kontrolou co nejdříve, abyste snížili počet čekajících návštěvníků před otevřením
- Prostor provádění vstupní kontroly musí být uzpůsoben tak, aby bylo možné odmítnutou osobu vyvést z prostoru ven
- Bezpečnostní personál dostatečně dopředu vybavte informacemi k ověřování všech vozidel a osob
- Je nezbytné, aby pracovníci bezpečnostní služby monitorovali také oblast kolem areálu